

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

GÜNDEM: 11-“Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İnsan Kaynakları Yönergesi” taslağının görüşülmesi.

KARAR: 11-“Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İnsan Kaynakları Yönergesi” taslağının aşağıdaki şekilde uygun olduğuna oy birliği ile.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesinin insan kaynakları politikasını belirlemek, insan kaynağının seçimi ve atanmasını, adaylık sürecini, hizmet içi eğitimlerle yetiştirilmesini, kariyer gelişimi esaslarını belirlemek, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda bir insan kaynağı profili oluşturmak ve mevcut insan kaynağını verimli bir şekilde kullanmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi birimlerinde çalışan çalışan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A ve 4/B maddeleri uyarınca istihdam edilen personel ile 4857 sayılı İş Kanunu’na tabi sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 11, 55, 56 ve 57 nci maddeleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ve 26738 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerini,
 - b) Genel Sekreter: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - c) KPSS: Üniversite kadrolarına ilk defa atanacakları belirlemek amacıyla Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - ç) Personel: Üniversitenin asli ve sürekli hizmetlerini yerine getirmek üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A ve 4/B maddeleri uyarınca istihdam edilen personel ile 4857 sayılı İş Kanunu’na tabi sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen personeli,
 - d) Personel Daire Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
 - e) Rektör: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Senato: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İnsan Kaynakları Politikası ve Yönetimi

İnsan Kaynakları Politikası

MADDE 5- (1) İnsan kaynakları politikası, Üniversitenin insan kaynakları uygulamalarına ilişkin kuralları içerir. İnsan kaynakları politikası ile kurumun stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesi doğrultusunda tutarlı ve adil bir yapı oluşturularak personelin verimliliğinin, iş tatmininin ve motivasyonlarının artırılması, örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmaları amaçlanmaktadır. İnsan kaynakları politikası kapsamında Personel Daire Başkanlığı aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumludur:

- a) Üniversitenin orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak kurumun misyon ve

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

vizyonu doğrultusunda, doğru kişinin doğru yerde istihdam edilmesini sağlayacak sistemi kurmak ve geliştirmek.

b) Yönetim anlayışı içerisinde çok yönlü iletişimi uygulamak, örgütsel bağlılığı artırmak ve Üniversite içi iletişimi güçlendirmek amacıyla çalışanların motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri desteklemek.

c) Personelin eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda eğitim planlamalarını yapmak ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesi için gelişimlerine katkı sağlamak.

ç) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

d) Personelin kurumsal aidiyetini sağlayacak çalışmalar ve etkinlikler yapmak.

e) Personelin, etik değerler ve etik davranış ilkeleri ile verimlilik ilkelerine bağlı olarak çalışmasını ve kuruma bağlılığını teşvik etmek,

f) Kasıtlı ve sistematik olarak çalışanın belirli bir süre aşağılanması, küçümseme, dışlanması, kişiliğinin ve saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması, yıldırılması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan işyerinde psikolojik tacizi (mobbing) önlemektir.

İnsan Kaynağı İhtiyacının Belirlenmesi ve Planlanması

MADDE 6- (1) Personel Daire Başkanlığı, ilgili birimlerle birlikte gelecek yıllara ilişkin insan gücü ihtiyacını belirler. Bu ihtiyacın hangi kaynaklardan ve nasıl sağlanacağı insan kaynakları planlaması kapsamında, Stratejik Plan ve Performans Programı göz önüne alınarak belirlenir.

(2) İnsan kaynakları planlamasıyla insan kaynaklarının nitelik ve nicelik olarak arz ve talep doğrultusunda dengelenmesi amaçlanır. Bu planlar; Üniversitenin yeni görevler üstlenmesi, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve yasal düzenlemeler göz önüne alınarak hazırlanır.

(3) Üniversitenin insan kaynakları planlamasında; İş analizleri ile belirlenen görev tanımı ve iş gerekleri, öğrenci sayıları ile öğretim elemanı ve idari personel sayılarının karşılaştırılması dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İnsan Kaynağına Yönelik Temel İlkeler

İnsan Kaynağının Tedariki ve Seçimi

MADDE 7- (1) 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde ve insan kaynakları planlaması doğrultusunda yapılır.

(2) Üniversite birimlerinde yürütülen hizmetler genel olarak; yönetim, sağlık, yazışma, satın alma, tahakkuk gibi idari hizmetler ile temizlik, basit bakım, ısıtma, koruma ve güvenlik gibi destek hizmetlerinden oluşur. Bu hizmetlerin yerine getirilmesinde görevlendirilecek personelin statüsü ve görev tanımları; ilgili mevzuat, kadro unvanları, mesleki yeterlilikleri, hizmetin niteliği ile kamusal ihtiyaçlar esas alınarak belirlenir. İdari ve destek hizmetlerinde görevlendirilen personelin görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları ilgili birimlerce hazırlanan görev tanımlarında açıkça düzenlenir ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Hizmetlerin yürütülmesinde iş sağlığı ve güvenliği ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat başta olmak üzere tüm yasal düzenlemelere uyulur.

(3) Açıktan yeniden atama ya da naklen atama yoluyla yapılacak alımlar Personel Daire Başkanlığına yapılan başvurular değerlendirilerek Genel Sekreterin ve Personelden sorumlu Rektör Yardımcısı'nın uygun görüşü üzerine Rektör tarafından belirlenir.

Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına göre yapılacak kadro değişikliklerinde, kadro ya da pozisyonun hangi nitelik ve yetkinlikte olacağının tespiti, birimlerden gelen talepler doğrultusunda Personel Daire Başkanlığının teklifi, Personelden sorumlu Rektör Yardımcısı'nın ve Genel Sekreterin uygun görüşü üzerine Rektör tarafından belirlenir.

Yıllık Kadro Çalışmaları

MADDE 8- (1) Üniversitenin idari insan kaynağına yönelik yıllık kadro çalışmaları, Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Bu çalışmada mevcut memur, sözleşmeli ve işçi personel sayısı, ilgili yılda ayrılan personel sayısı, dolu-boş kadro sayısı gibi hususlar dikkate alınır. Yapılan değerlendirmeye göre teklif edilecek kadro ihdası ile kadro değişiklikleri en geç Eylül ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

Kurum İçi Görevlendirme

MADDE 9- Rektör, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi uyarınca; gerekli

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan birimlerde görevli personelin görev yerlerini değiştirebilir veya bunlara yeni görevler verebilir.

Üniversitede görev yapan personelin görev yeri değişikliği ve kurum içi görevlendirme işlemleri; Personel Daire Başkanı, Genel Sekreter ve personel işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısından oluşan komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon; birimlerden gelen görev yeri değişikliği talepleri ile personelin görev yeri değişikliği isteklerini, birimlerin personel ihtiyaç durumlarını dikkate alarak değerlendirir ve uygun gördüğü talepleri Rektörün onayına sunar. Uygun görülen görev yeri değişikliği ve görevlendirme işlemleri, Rektör onayı ile gerçekleştirilir.

Adaylık Süreci

MADDE 10- Üniversiteye memur olarak atananların adaylık süresi ilgili kanun maddesi uyarınca bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Atamalar

İdari Personel Atamaları

MADDE 11- (1) Personelin atamaları; açıktan atama, kurum içi naklen atama, özel kanunlar kapsamında, atama, naklen atama, açıktan yeniden atama ve yeniden atama şeklinde yapılır.

a) Açıktan atama, Cumhurbaşkanlığınca izin verilen sayıda, Üniversite tarafından tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, idari personel kadrolarına açıktan atama, Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonucuna göre Üniversite tarafından veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan yerleştirmeler sonucunda yapılır.

b) Kurum içi naklen atamalar, kurum içinde unvan değişikliği veya kadro yeri değişikliği sonucunda yapılır.

c) Özel kanunlar kapsamında yapılan atamalar:

Yürürlükteki;

1) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında (terör eylemleri nedeniyle şehit ve malul olanların çalışabilecek durumda bulunan yakınlarının kamu kurum ve kuruluşlarında istihdamı) atama işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapıldığı,

2) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 53'üncü maddesi (kurum ve kuruluşların çalıştırdıkları personele ait kadrolarının % 3 'ü oranında engelli çalıştırma zorunluluğu) gereğince boş idari kadrolara atama işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapıldığı,

3) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında tanınan istihdam hakkından yararlanmak isteyenler için, bu Kanun gereğince Enstitünün serbest memur kadroları, sözleşmeli personel pozisyonları ve işçi kadro sayıları toplamının binde biri oranında ayrılan idari kadrolara atama işlemlerinin, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapıldığı atamalardır.

ç) Naklen atama, İdari personelin naklen atamaları her yıl Bütçe Kanunu hükümlerine göre tespit edilen kontenjanlar dâhilinde bu sayıyı aşmamak koşuluyla 657 sayılı Kanuna tabi kadrolarda çalışmakta olan personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından insan kaynağı ihtiyacı doğrultusunda yapıldığı atamalardır.

d) Açıktan yeniden atama, kamu kurum ve kuruluşlarında bir süre çalıştıktan sonra, bu kurum ve kuruluştan mahkeme ve/veya disiplin kurulu kararıyla çıkarılanlar hariç olmak üzere, iki defadan fazla olmamak kaydıyla memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden veya ilgili Kanun hükümlerine göre çekilmiş sayılan idari personelin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Cumhurbaşkanlığınca verilen izin doğrultusunda açıktan yeniden ataması suretiyle yapılır.

e) Yeniden atama, Mahkeme ve/veya disiplin kurulu kararıyla çıkarılanların, Mahkeme kararı gereğince yeniden ataması suretiyle yapılır.

Sözleşmeli Personelin İstihdamı

MADDE 12- (1) Üniversitede, 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi uyarınca gerekli izinlerin alınması şartıyla ve ilan yöntemiyle KPSS puanı baz alınarak sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

(2) İstihdam edilen sözleşmeli personelden aynı kurumda üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar bu sürenin bitiminden itibaren otuz gün içinde talepte bulunmaları hâlinde bulundukları yerde aynı unvanlı memur kadrolarına atanır. Memur kadrolarına atananlar, aynı yerde en az bir yıl daha görev yapar.

Muvafakat İşlemleri

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

MADDE 13- (1) Başka bir kuruma nakil talebinde bulunan personelin talepleri; birim amirlerince uygun görülmesi ve aşağıdaki şartları taşıması hâlinde değerlendirmeye alınır.

a) Kendisi, eşi, bakmakla yükümlü olduğu çocukları, annesi, babası ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığı veya mevcut görev yerinin söz konusu kişilerin sağlık durumunu tehlikeye düşüreceğini, tedavinin yapıldığı/yapılacağı hastanenin bulunduğu yerde ikamet etmesi gerektiğinin şehir hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya üniversite hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi,

b) Devlet memuru olarak çalışan eşinin çalıştığı kurumun veya kadro/görev unvanının karşılığının bulunmaması nedeniyle Eskişehir'e (ilçeler dahil) naklinin mümkün olmaması,

c) Mevcut durumundan daha üst bir göreve yükselmesi veya kariyer unvanlı bir kadroya atamasının yapılacağı olması,

ç) KPSS Sonuçlarına göre başka bir kuruma hiyerarşik açıdan bulunduğu kadroya göre üst kadroya yerleştirilmesi,

d) Kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin bulunduğu yerde kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağının adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirmesi.

(2) Nakil talebinde bulunan personelin talebinin birim amirlerince uygun görülmesi esastır. Ayrıca, Üniversiteye tahsis edilen açıktan atama kontenjanının aşılması veya nakil talebinin insan kaynağı yeterliliğini olumsuz etkileyecek nitelikte olması hâlinde, yukarıda belirtilen nedenleri taşısa dahi söz konusu talepler değerlendirmeye alınmaz.

Geçici Görevlendirme İşlemleri

MADDE 14- (1) Üniversite personelinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin işlemler; 16.05.2025 tarihli ve 32902 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 7547 sayılı Kanunun 24. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 25. maddesi ve Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği hükümleri uyarınca yürütülür. Bu kapsamda yapılacak geçici görevlendirmeler, Personel Daire Başkanlığının teklifi, Birim amirinin ve Genel Sekreterin uygun görüşü üzerine Rektörün onayı ile gerçekleştirilir.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından geçici görevlendirmeye gelmek isteyen personelin görevlendirmesi, 16.05.2025 tarihli ve 32902 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 7547 sayılı Kanun'un 24. maddesi ile düzenlenen 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 25. maddesi ve Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri gereğince Personel Daire Başkanlığının teklifi, Genel Sekreterin uygun görüşü üzerine Rektör onayı ile yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Kaydı, Personel Kimlik Kartı, Özlük Dosyası, Yarım Zamanlı Çalışma

Personel Kaydı

MADDE 15- Üniversiteye ilk defa atanan personel Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak personel bilgi sisteminde kayıt altına alınarak personel sicil numarası atanır. Burada personelin adı, soyadı, cinsiyeti, doğum tarihi ve yeri, öğrenimi, kadro unvanı ve derecesi, memuriyete başlama tarihi, memuriyetten ayrılma tarihi ve sebebi, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler ile gerekli görülecek diğer mesleki bilgiler kaydedilir.

Personel Kimlik Kartı

MADDE 16- (1) Göreve başlayan her personele üzerinde kurum logosu, personelin adı, soyadı, unvanı, fotoğrafı ve gerekli görülen diğer bilgilerin yer aldığı Eskişehir Osmangazi Üniversitesi kimlik kartı verilir.

Özlük Dosyası

MADDE 17- (1) Her personel için, 15 Nisan 2011 tarihli ve 27906 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Kamu Personeli Genel Tebliğinde yer alan Özlük Dosyası Tutulmasına İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca özlük dosyası tutulur. Özlük dosyasına, personelin mesleki bilgileri, mal bildirimleri, varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin belgeler konulur.

(2) Belgeler özlük dosyasının ilgili bölümüne, eski tarihli olan altta olacak şekilde, kronolojik sıraya göre yerleştirilir.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

(3) Görevi herhangi bir şekilde sona eren personelin özlük dosyaları Personel Daire Başkanlığınca saklanır.

(4) Özlük dosyalarının tutulması ve muhafazasında özel hayatın gizliliği ilkesi ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine riayet edilir.

(5) Özlük dosyası içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılamaz, bilgi verilemez.

Yarım Zamanlı Çalışma

MADDE 18- Personelin talebi doğrultusunda, 18 Temmuz 2025 tarihli ve 32959 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Memurlarının Yarım Zamanlı Çalışma Hakkının Kullanımına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca alınan Rektörlük oluru doğrultusunda yarım zamanlı çalışma uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitim Öğrenme Gelişim Olanakları ve Kariyer Geliştirme

Hizmet İçi Eğitim

MADDE 19- (1) Personelin, göreviyle ilgili olarak pratik ve teorik bilgisinin artırılması, göreve ilişkin becerilerin kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile Üniversite hizmetlerinde verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve düzenlenmesi, yürürlükte bulunan Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi hükümleri esas alınarak Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(2) Hizmet içi eğitim hedeflerine ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şu şekildedir:

- a) Eğitimin; verimlilik ve etkinlik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi ve sürekli olması,
- b) Eğitimin; Üniversitenin amaçları, görevleri, yetkileri, sorumlulukları ve ihtiyaçları dikkate alınarak düzenlenecek plan ve programlara dayandırılması,
- c) Eğitimde beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde değerlendirme yapılması,
- ç) Eğitime tabi tutulan personelin eğitimde kazandırılan niteliklere uygun görevlerde istihdam edilmesi,
- d) Her amirin, birimindeki personelin eğitiminden ve yetiştirilmesinden sorumlu olması,
- e) Bu yönerge hükümlerine göre eğitim görevi verilecek eğitim görevlilerinin ve eğitime tabi tutulacak personelin eğitime katılmaktan sorumlu olması,
- f) Hizmet İçi Eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak tüm personelin saptanan hizmet içi eğitim ihtiyacına göre yararlandırılması,
- g) Gerekğinde ilgili tüm kuruluşlarla eğitimde iş birliği yapılması, bilgi, belge, araç-gereç ve eğitim görevlisi değişiminin sağlanmasıdır.

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

MADDE 20- (1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ve sınav sonucunda yapılacak atamalar, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Üniversitenin yapacağı ihtiyaç analizine göre memurlara görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılması esastır.

(3) Yazılı sınav, Üniversite tarafından yapılabileceği gibi, başka bir yükseköğretim kurumuna da yaptırılabilir. Ayrıca, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına da yaptırılabilir.

(4) Yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 08.07.2026

Karar No :13320152-050.02.04-10

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektör yürütür.

karar verildi.

Başkan
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK
Rektör

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Hakan DEMİRAL
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Kürşat Bora ÇARMAN
Rektör Yardımcısı
(Katılmadı)

Prof. Dr. Ferdi ÇELİKAY
İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Haldun KURAMA
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Engin ÖZAKIN
Tıp Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Onur KOYUNCU
Ziraat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Adnan ADIGÜZEL
İlahiyat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Hakan DEMİRAL
Eğitim Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Batu Can YAMAN
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Şirin ŞENGEL
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Duran CANKÜL
Turizm Fakültesi Dekan V.
(Katılmadı)

Doç. Dr. Neşe ÇELİK
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Hukuk Fakültesi Dekan V.

Doç. Dr. Özge ÖZŞEN BATUR
Fen Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Oktay BERBER
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Hakan ÖZBAŞARAN
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdür V.

Prof. Dr. Cengiz BAL
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür V.

Doç. Dr. Şafak AĞDENİZ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Öğr. Gör. Zeliha YALÇINTAŞ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü Y.

Prof. Dr. Dursun IRK
Çifteler Meslek Yüksekokulu Müdürü

Doç. Dr. Ebru TURAN KIZILDOĞAN
Sağlık Hiz. Meslek Yüksekokulu Müdürü

Doç. Dr. Ramazan Kürşat ÇEÇEN
Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Hakan ŞENTÜRK
Mahmudiye Atıcılık MYO Müdürü

Prof. Dr. Hilal DEMİR KIVRAK
ESOGÜ Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye
Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER
(Katılmadı)

Üye
Doç. Serenay ŞAHİN

Üye
Prof. Dr. Özcan DAĞDEMİR

Üye
Prof. Dr. Aydın SİPAHIOĞLU

Üye
Prof. Dr. Volkan OKATAN
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Aysen AKALIN

Üye
Prof. Dr. Ersin KARADEMİR

Üye
Prof. Dr. Güler BALCI ALPARSLAN

Üye
Prof. Dr. Hakan ÖZDEMİR

Üye
Doç. Dr. İlker KILIÇ

Üye
Prof. Dr. İsmühan POTOĞLU ERKARA

Üye
Prof. Dr. Fesun KOŞMAK

Üye
Doç. Dr. Bilge AYTUĞAR